DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 26 listopada 1996 r. **Nr 38**

Treść:

Poz.:

- 208 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 55 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 22 listopada 1996 r.

w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.

Na podstawie art. 25, art. 26 i art. 98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczpospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz.673 zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych o włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczania tej choroby (Dz. U. Nr 61 poz.479 oraz art. 21, art. 25 ust. 2 i 3 w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21 poz.123 z 1991 r., Dz. U. Nr 75 poz.328 z 1991 r, Dz.U. Nr 74 poz.368 z 1995 r.) zarządza się co następuje :

§ 1

Uznaje się wsie Wereszyn gmina Mircze i Rogalin gmina Horodło za okręgi zapowietrzone i zagrożone zarazą cieszyńską świń.

§ 2

W okręgach zapowietrzonym i zagrożonym :

1. Zakazuje się :

a) wwozu i wywozu świń,

b) wydawania świadectw miejsca pochodzenia dla trzody chlewnej,

c) odbywania targów, spędów, pokazów oraz zakupów trzody chlewnej hodowlanej i rzeźnej,

d) używania knurów do pokrywania cudzych loch,

e) dokonywania ubojów trzody chlewnej w celu sprzedaży oraz dla potrzeb własnego gospodarstwa bez zezwolenia lekarza weterynarii,

f) wstępu do zagród zapowietrzonych osobom postronnym z wyjątkiem służby weterynaryjnej i organów władz,

g) wywożenia (wynoszenia) paszy, ściółki, nawozu oraz sprzętu i przedmiotów, które miały styczność ze zwierzętami chorymi lub podejrzanymi o zarazę cieszyńską bez uprzedniego ich oczyszczenia i odkażenia.

2. Nakazuje się :

a) trzymanie świń w zamkniętych pomieszczeniach,

b) bezzwłocznego zgłaszania do najbliższej lecznicy weterynaryjnej wszelkich przypadków zachorowań lub

padnięć świń oraz zabezpieczania tych zwierząt do czasu przybycia lekarza weterynarii,

c) przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych wsiach,

d) umieszczenie przy wejściach do zagród i chlewni zapowietrzonych zarazą cieszyńską mat dezynfekcyjnych, naczyń z 2 % roztworem sody kaustycznej do odkażania i trwałych napisów "Zaraza cieszyńska - wstęp wzbroniony",

e) odkażanie, niszczenie oraz usunięcie zwłok zwierzęcych w sposób wykluczający rozwleczenie zarazy,

f) likwidację wszystkich świń znajdujących się w zagrodach zapowietrzonych pod nadzorem lekarza weterynarii,

g) przeprowadzenie oczyszczenia i odkażenia chlewni, stanowisk, nawozu, ściółki, narzędzi, przedmiotów i podwórzy w ogniskach choroby, a także odkażenia osób, które były w styczności ze zwierzętami chorymi i podejrzanymi.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują hodowców i producentów oraz osoby i instytucje zajmujące się skupem, sprzedażą oraz produkcją wyrobów z trzody chlewnej.

§ 4

1. Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Hrubieszowie.

2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości 5.000,- zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Hrubieszowie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gmin Mircze i Horodło.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

Wojewoda Zamojski : w/z mgr inż. Bogdan Kawałko
Wicewojewoda

- 209 -

OBWIESZCZENIE ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W ZAMOŚCIU

z dnia 4 listopada 1996 roku

w sprawie ogłoszenia informacji o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zamościu w 1995 roku.

Na podstawie art. 88h, ust. 5 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie o kształtowaniu środowiska (jednolity tekst Dz. U. Nr 49, poz. 169 z 1994 r.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informację o działalności Wojewódzkiego Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zamościu w roku 1995.

Prezes Zarządu: mgr inż. Wiesław Bartosiewicz

Załącznik do obwieszczenia Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zamościu z dnia 04.11.1996 roku.

INFORMACJA

Podstawowe wyniki działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zamościu zwanego dalej Wojewódzkim Funduszem, w roku sprawozdawczym 1995 przedstawiają się następująco:

Dochody Wojewódzkiego Funduszu wyniosły 2.442.864,54 zł, suma rozchodów wyniosła 280.8961,58 zł, z czego 1.325.935,58 zł na ochronę wód i gospodarkę wodną, 662.857,83 zł na ochronę atmosfery i 820.108,17 zł na pozostałe rozchody, w tym wydatki własne funduszu 296.467,03 zł.

Dofinansowano 92 inwestycje bądź zadania o charakterze proekologicznym. Wykaz kierunków wydatkowania oraz wpływów Wojewódzkiego Funduszu stanowi załącznik nr 1 niniejszej informacji.

DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW STATUTOWYCH

1. Rada Nadzorcza

Organem nadrzędnym WFOŚ i GW w Zamościu jest Rada Nadzorcza, która liczy 9 osób.

Pracami rady kierował Przewodniczący Rady Pan Ryszard Stanibuła poseł ziemi zamojskiej.

W okresie 1995 roku Rada Nadzorcza odbyła 11 posiedzeń, na których przyjęła szereg uchwał, z czego do najważniejszych należą:

* sprawozdanie za rok ubiegły, które następnie przedstawione zostało Wojewodzie Zamojskiemu.
* Plan na 1996 rok.
* "Listę zadań priorytetowych z ochrony środowiska województwa zamojskiego na 1996 rok.".

2. Zarząd

Zarząd wojewódzkiego funduszu dokonuje wszystkich czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wojewódzkiego Funduszu. Prezesem Zarządu jest Pan Wiesław Bartosiewicz, wiceprezesem Pan Tadeusz Haber.

Praca Zarządu koncentrowała się głównie na :

* przygotowaniu przy współudziale Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu wykazu zadań priorytetowych do finansowania w 1995 i 1996 roku,
* przygotowywaniu wniosków o dofinansowywanie zadań ze środków Wojewódzkiego Funduszu przedkładanych do rozpatrzenia Radzie Nadzorczej,
* realizowaniu Uchwał i innych zaleceń Rady Nadzorczej,
* podejmowaniu decyzji o udzielaniu pożyczek lub dotacji i będących w kompetencji Zarządu,
* prawidłowym i racjonalnym gospodarowaniu środkami Wojewódzkiego Funduszu,
* bieżącej analizie pracy Biura Wojewódzkiego Funduszu oraz podejmowaniu decyzji usprawniających jego działalność.

3. Główne zadania i kierunki działalności

Wyznacznikiem zadań dla działalności Wojewódzkiego Funduszu były:

* ustawowo i statutowo określone podstawowe cele działalności,
* wytyczne polityki ekologicznej państwa i województwa,
* kierunki działalności wraz z Planem na rok 1995, opracowane przez zarząd oraz zatwierdzone przez radę nadzorczą,
* doświadczenia uzyskane w toku realizacji zadań Funduszu w roku poprzednim i osiągnięte wyniki.

Na powyższej podstawie można wyodrębnić następujące kierunki działalności:

1) Pozyskiwanie środków finansowych. Dotyczyło to uzyskania należytego spływu ustawowo określonych opłat i kar za szczególne korzystanie ze środowiska.

2) Doskonalenie działalności dotacyjno - kredytowej pod względem trafności wyboru inwestorów, doboru właściwych rozwiązań techniczno - ekonomicznych i efektów użytkowych.

3) Rozszerzenie kontroli realizowanych zadań.

4) Dostosowanie kadrowo - organizacyjne biura do zwiększających się zadań.

REALIZACJA PODSTAWOWYCH ZADAŃ

I. Plan przychodów i rozchodów

Wykonanie planu Wojewódzkiego Funduszu za 1995 rok zatwierdzone zostało przez radę nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu uchwałą Nr 1/III/96 z dnia 20 kwietnia 1996 roku.

II. Pozyskiwanie środków pieniężnych

Na dochody Wojewódzkiego Funduszu złożyły się:

* wpływy z tytułu opłat i kar za korzystanie z wód i urządzeń wodnych, oraz za szczególne korzystanie ze środowiska i dokonywanie w nim zmian,
* wpływy z przedsięwzięć organizacyjnych na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
* zyski z przedsięwzięć finansowych,
* inne dochody ustawowe lub określone przez radę Ministrów, w tym wpływy ze spłat kapitałowych od udzielonych pożyczek na cele proekologiczne.

III. Przeznaczenie środków oraz formy działania Wojewódzkiego Funduszu.

Środki Wojewódzkiego Funduszu mogą być przeznaczone na nstępujące działania proekologiczne:

a) wspomaganie działalności wspieranej finansowo przez gminne fundusze ochrony środowiska, oraz dofinansowywanie:

* działań na rzecz ochrony przyrody, w szczególności lasów,
* działań polegających na zapobieganiu i likwidacji nadzwyczajnych zagroże środowiska,
* bada naukowych i upowszechniania ich wyników, oraz postępu technicznego w ochronie środowiska i gospodarce wodnej,
* opracowa i wdrażania nowych technik i technologii, a w szczególności dotyczących ścieków, paliw i spalin, utylizacji odpadów, ograniczenia hałasu, promieniowania, oraz zużycia wody,
* innych zada związanych z ochroną środowiska i gospodarką wodną, ustalonych w planie działalności Wojewódzkiego Funduszu.

Wojewódzki Fundusz posiadając osobowość prawną, może realizować swoje statutowe cele poprzez:

* udzielanie oprocentowanych pożyczek,

* przyznawanie dotacji, szczególnie w przypadku realizacji większych zada o zasięgu przekraczających obszar jednego województwa,
* zakładanie spółek mających siedzibę w kraju i zagranicą, oraz wnoszenie udziałów do spółek już działających,
* emitowanie obligacji własnych, oraz nabywanie obligacji i akcji jednostek gospodarczych,
* zakup środków dewizowych,
* wynagradzania i nagrody za działalność na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej, nie związanej z wykonywaniem obowiązków pracowników administracji rządowej i samorządowej.

Pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu mogą być częściowo umarzane. Uwarunkowane jest to osiągnięciem przez pożyczkobiorcę planowanych efektów realizowanych zadań i terminowym ich wykonaniem.

REALIZACJA ZADAŃ WEDŁUG POSZCZEGÓLNYCH DZIEDZIN

1. Ochrona wód

Wnioski z zakresu ochrony wód dotyczyły budowy oczyszczalni, kolektorów ściekowych oraz modernizacji i rozbudowy istniejących oczyszczalni ścieków, a także budowy zbiorników wodnych.

1. Z zakresu budowy oczyszczalni finansowano zadania w:
   * Zamościu o przepustowości 25 000 m^3/dobę,
   * Biszczy o przepustowości 300 m^3 /dobę,
   * Krasnobrodzie o przepustowości 800 m^3 /dobę,
   * Nieledwi o przepustowości 3 000 m^3 / dobę,
   * Izbicy o przepustowości 400 m^3 / dobę.

Łączna kwota podpisanych w tym zakresie umów dotacji i pożyczek wynosiła 544 tyś. zł.

2. Modernizacja i rozbudowa istniejących oczyszczalni komunalnych w:
   * Tomaszowie Lubelskim, gdzie przepustowość wzrosła z 5600 m^3 /d do 9694 m^3/d. Na modernizację oczyszczalni podpisano umowy na kwotę 50 tyś. zł.

3. Przy współudziale WFOŚ i GW budowano kolektory ściekowe w miejscowościach:
   * Rudniku długości 596 mb, oraz w
   * Szczebrzeszynie o długości 8470 mb.

Na te zadania podpisano umowy na kwotę 180 tyś. zł.

4. Z zakresu budowy zbiorników retencyjnych współfinansowano zadania:
   * "Nielisz" w Nieliszu o pojemności 19,5 mln m^3,
   * "Rudka" w Zwierzycu o pojemności 158,4 tyś. m^3,
   * "Goraj" w Goraju o pojemności 95,5 tyś. m^3,

Na podstawie zawartych umów wypłacono na zbiorniki wodne sumę 525 tyś. zł w tym 385 tyś. zł na zbiornik Nielisz.

Dofinansowano także modernizację zamojskiego zalewu na kwotę 25 tyś. zł.

2. Ochrona atmosfery

W zakresie ochrony atmosfery wnioski dotyczyły:

* zmiany ogrzewania c.o. z piecowego na ogrzewanie gazowe w SP w Długim Kącie,
* modernizacji kotłowni węglowej na gazową w Ośrodku Rehabilitacyjno - Wychowawczym w Tomaszowie Lubelskim,
* modernizacji kotłowni węglowej w Ośrodku Opiekuczym w Zamościu,
* likwidacji kotłowni węglowej i wykonania przyłącza gazowego dla Zarządu Wojewódzkiego Polskiego Związku Łowieckiego w Zamościu,
* budowy kotłowni olejowej dla SP w Uchaniach,
* budowy kotłowni olejowej dla SP w Miętkiem w gm. Mircze,
* modernizacji kotłowni węglowej i wykonania przyłącza gazowego dla Parafii Rzymsko- Katolickiej w Tomaszowie Lubelskim,
* modernizacji kotłowni węglowej i budowy kotłowni gazowej w SP w Józefowie,
* gazyfikacji wsi Wierzbie w gm. Łabunie,
* likwidacji kotłowni węglowej w PPKS w Zamościu,
* budowy kotłowni gazowej w SP w Miączynie,
* modernizacji instalacji odpylania spalin w Ciepłowni Szopinek,
* budowy kotłowni gazowych dla SP w Grabownicy i w Łosińcu, gm. Susiec,
* budowy kotłowni olejowej dla SP w Obszy,
* budowy kotłowni olejowej dla spółdzielni Pracy "Ogród" w Zamościu,
* budowy stacji tankowania pojazdów gazem płynnym propan - butan w Zamościu,
* zakupu analizatora spalin dla przedsiębiorstwa Pomot w Tomaszowie Lubelskim,
* budowy kotłowni olejowej dla osiedla mieszkaniowego w Lubyczy Królewskiej,
* wdrożenia nowych systemów cieplnych wykorzystujących słomę w piecach centralnego ogrzewania.

Zadania te dofinansowano na kwotę 648 253,83 zł, w tym dotacje stanowiły 109 453,83 zł.

Dzięki tym środkom nastąpi ograniczenie rocznej emisji dwutlenku siarki, pyłów, tlenków azotu i tlenku węgla.

Dofinansowanie zadań służących ochronie powietrza dotyczyło głównie obszarów zurbanizowanych, zabytkowych i obszarów o walorach przyrodniczych.

3. Ochrona powierzchni ziemi

WFOŚ i GW w zakresie ochrony powierzchni ziemi współfinansował:

* zakup kontenerów na odpady stałe dla Gminy Susiec,
* zakup kontenerów na odpady stałe dla przejścia granicznego w Zosinie,
* atestację i modernizację opryskiwaczy ciągnikowych w gospodarstwach rolników województwa zamojskiego.

Na ochronę powierzchni ziemi przeznaczono 18 200 zł w formie dotacji.

4. Ochrona obszarów przyrodniczo cennych i lasów

Z dziedziny ochrony przyrody wnioski dotyczyły ochrony lasów niepastwowych, utworzenia muzeum przyrodniczego w Krasnobrodzie oraz ochrony żołny ptaka objętego ochroną gatunkową. Na zadania te przeznaczono kwotę 19 502,2 zł w formie dotacji.

5. Monitoring środowiska

Realizacja zada z zakresu monitoringu środowiska odbywała się według priorytetów wskazanych przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska. Łącznie na monitoring środowiska wypłacono 20 350 zł dotacji. Zadania dotyczyły zakupu komputerowych analizatorów metali ciężkich dla terenowych stacji sanitarno - Epidemiologicznych w Biłgoraju i w Tomaszowie Lubelskim.

6. Nadzwyczajne zagrożenia środowiska

Na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska podpisano umowy dotacji na kwotę 31 tyś. zł. Wnioski dotyczyły wyposażenia jednostek Pastwowej i Ochotniczej Straży Pożarnej. Częściowo sfinansowano zakup sprzętu do ratownictwa ekologicznego dla KW Straży Pożarnej w Zamościu.

7. Edukacja ekologiczna

Wojewódzki Fundusz w ramach edukacji ekologicznej przeznaczył własne środki na popularyzację zagadnie ochrony środowiska i kształtowanie postaw proekologicznych. Fundusz współfinansował seminaria i konferencje ekologiczne dla burmistrzów i wójtów województwa zamojskiego, dla nauczycieli oraz dyrektorów wydziałów ochrony środowiska.

Część środków przeznaczono na olimpiady (Wojewódzki Fundusz współfinansował X olimpiadę wiedzy ekologicznej - finał centralny, który odbył się w Zwierzycu), konkursy, rajdy i nagrody dla szkół podstawowych i średnich, plenery i festiwale ekologiczne, a także na wystawy.

Fundusz przeznaczył swoje środki na tworzenie bazy dydaktycznej w Instytucie Nauk Rolniczych w Zamościu i Komendzie Chorągwi ZHP w Zamościu. Współfinansował wydawnictwa naukowe np. Polską Akademię nauk - wydawnictwo "Fauna Roztocza", uczestniczył w akcji "Sprzątanie Świata" i Światowym Dniu Ochrony Środowiska.

W sumie na edukację ekologiczną przeznaczono w 1995 roku 52.548,10 zł.

Załącznik Nr 1

Realizacja Planu 1995 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 1995 r.	Wykonanie 31.12.95 w zł	%
I.	**Stan na pocz. okresu**	427 .548, 13	427 .548, 13	100,0
II.	**Wpływy,**	2.406.565,40	2.442.864,54	101,5
	w tym :			
	Opłaty	1.837.440,79	1.837.430,04	100,0
	Kary	32.124,61	32.124,61	100,0
	Operacje finansowe	287.000,00	303.024,89	105,6
	Spłaty rat kapitałowych	250.000,00	270.285,00	108,1
III.	Rozchody	2.794.191,72	2.808.961,58	100,5
	w tym:			
	Dotacje	1.149.101,14	1.144.694,55	99,6
	Wydatki własne	290.090,58	296.467,03	102,2
	w tym :			
	a) wydatki bieżące	182.500,00	189.649,02	103,9
	b) zakupy inwestycyjne	43.405,95	43.405,95	100,0
	c) słata pożyczki dla NFOŚ w Warszawie	64.184,63	63.412,06	98,8
	Udzielone pożyczki	1.350.000,00	1.362.800,00	100,9
	Umorzenia pożyczek	5.000,00	5000,00	100,0
IV.	**Stan środków na koniec roku**	39.921,81	61.451,09	153,9

- 210 -

UCHWAŁA NR XI/60/96 RADY GMINY W SUŚCU

z dnia 17 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Susiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74) Rada Gminy uchwala co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Susiec, stanowiący załącznik do uchwały, który określa organizację wewnętrzna Rady Gminy oraz tryb pracy Rady Gminy, Zarządu Gminy i Komisji Rady Gminy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarzadowi Gminy.

§ 3

Z dniem wejscia w życie tej uchwały traci moc statut Gminy Susiec ustanowiony uchwałą Nr III/15/90 Rady Gminy w Suścu z dnia 24 września 1990 r w sprawie statutu Gminy Susiec.

§ 4

Uchwała ta wraz ze statutem Gminy Susiec podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Susiec oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: Kazimierz Wójtowicz

Załącznik do uchwały Nr XI/60/96
Rady Gminy w Suścu
z dnia 17 lutego 1996 r.

STATUT GMINY SUSIEC

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Susiec jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji zycia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy Susiec z mocy ustawy o samorzadzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorzadową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy i Zarząd Gminy jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Gmina Susiec położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 190 km^2.

2. Granice terytorialne Gminy Susiec określa mapa w skali 1:10000, znajdująca się w posiadaniu Zarządu Gminy.

3. W skład Gminy wchodzą sołectwa:
Ciotusza Nowa
Ciotusza Stara
Grabowica
Huta Szumy
Kunki
Łasochy
Łosiniec
Łuszczacz
Majdan Sopocki Pierwszy
Majdan Sopocki Drugi
Maziły
Nowiny
Oseredek
Paary
Róża
Rybnica
Susiec
Wólka Łosiniecka
Zawadki

§ 3

Siedzibą Gminy jest miejscowość Susiec.

§ 4

Postanowienia niniejszego statutu wynikają z mocy przepisów:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r Nr 13, poz. 74)
- ustawy z dnia 22 marca 1990 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 10 maja 1990 r przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm.).

Zakres działania i zadania Gminy

§ 5

Podstawowymi celami Gminy jest wykonanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadanie własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte do administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 7

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

1. Gminna oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

2. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Gminy określa podmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

Władze gminy

§ 9

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.

2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę Gminy.

§ 10

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców.

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców gminy jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 12

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych.

2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 13

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w ustawie o samorządzie terytorialnym i innych ustawach.

§ 14

Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących.

§ 15

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez radę gminy:

1) zwołuje sesje rady,

2) przewodniczy obradom,

3) sprawuje policję sesyjną,

4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,

5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

6) podpisuje uchwały,

7) koordynuje pracę komisji rady.

§ 16

1. Rada Gminy działa między sesjami przy pomocy komisji i Zarządu gminy.

2. Zarząd Gminy i komisje rady działają pod kontrolą rady gminy, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 17

Rada gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 18

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

§ 19

Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady, na wniosek Zarzadu Gminy lub 1/4 ustawowego składu rady.

Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 20

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada gminy winna na wniosek Przewodniczącego Rady określić uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

§ 21

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad na piśmie.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
4. W razie niedotrzymania terminów i warunku o których mowa w ust. 2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art. 77 ust 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 22

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 23

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 24

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 5 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 25

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 22 mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą sięprzy drzwiach zamkniętych.

§ 26

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej części głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 27

1. Sesja odbywa się w zasadzie najednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad, bądź radnych może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 28

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokóle.

§ 29

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi

potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wiceprzewodniczących, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rada może postanowić, iż obradom tej sesji przewodniczyć może radny wybrany w głosowaniu.

§ 30

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły " otwieram sesję Nr ..... Rady Gminy w Suścu".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis § 27 Statutu.

§ 31

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępca.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przedterminem obrad i nie musi być odczytany w toku sesji.

§ 32

1. W porządku obrad każdej sesji przewiduje się punkt "zapytania i wolne wnioski", a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

2. Każdy radny w tym punkcie ma prawo zwrócić się o wyjaśnienie istotnych spraw wspólnoty samorządowej, przy czym winno ono być sformułowane jasno i zwięźle.

3. Przewodniczący, wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na zapytania i wolne wnioski na tej sesji, a w przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone w terminie dwutygodniowym.

4. Zapytania i wolne wnioski mogą być złożone na piśmie do Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.

5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego zapytanie lub wolne wnioski do porządku obrad.

§ 33

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy może obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania Rady Gminy.

2. Sprawozdanie składa wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Gminy przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 34

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnonych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 35

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 36

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokółu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłaszane w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
1) stwierdzenia quorum,
2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
4) zamknięcia list mówców lub kandydatów,
5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
6) przeliczenia głosów,
7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie radnym zwykłą większością głosów.

§ 37

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepis § 35 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 38

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję Nr ..... Rady Gminy w Suścu.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 39

1. Po zgłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 40

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 41

1. Z każdej sesji Rady Gminy sporządza się protokół obrad w którym muszą być odnotowanie podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały § 31 ust. 3 statutu.
3. Do protokółu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokółu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokółu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy przed każdą następną sesją.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokółu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokólanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji o ile sesja była nagrywana.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony, wniskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 42

Obsługę sesji (protokółowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokółów, itp.) sprawuje wyznaczony przez Wójta w porozumieniu z Przewodniczącym Rady pracownik Urzędu Gminy.

§ 43

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzaczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokólanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
   4) odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,
   5) uchwalony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowania faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się",
   8) wskazanie przez radnego wniesienia odrębnego zdania do treści uchwały,
   9) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 44

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokóle sesji.

§ 45

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 46

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Zarząd Gminy, komisje oraz grupa radnych składająca się z co najmniej 5 osób.

§ 47

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
1) datę i tytuł,
2) podstawę prawną lub faktyczną,

3) dokładną merytoryczną treść uchwały,

4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

6) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania uzasadnienie itp.

§ 48

1. Uchwałę Rady Gminy podpisuje Przewodniczący który przewodniczy obradom sesji.

2. Jeżeli obradom sesji przewodniczy Wiceprzewodniczący, podpisuje on również uchwałę Rady Gminy.

3. Załączniki do uchwał podpisują osoby wskazane w pkt. 1 i 2.

§ 49

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 50

1. Oryginały uchwał Zarząd Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokółami sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 51

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 52

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nie udzielaniu absolutorium dla Zarządu Gminy oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 53

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd składający się z 7 osób.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, zastępcy oraz pozostali członkowie.

§ 54

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Zastępcy Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcy pełnią jednocześnie funkcję wiceprzewodniczących Zarządu.

§ 55

Rada Gminy może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym,przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 56

Wójt z zastrzeżeniem postanowień § 55 ninejszego statutu jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

§ 57

Po wyborach członków Zarządu , Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 58

Zasady i tryb odwoływania Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym. Przepisy te regulują również zasady dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu.

§ 59

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego zastępca.

§ 60

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Wójta lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.

3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust. 1 -2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 61

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 62

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

1) przygotowanie projektów uchwał rady gminy,

2) określenie sposobu wykonania uchwał,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

4) przygotowanie projektu budżetu,

5) wykonywanie budżetu,

6) zatrudnianie i zwalnianie na wniosek Wójta kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,

8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady gminy,

9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,

10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków finansowych budżetu gminy,

11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,

12) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,

13) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,

14) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

15) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

16) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych,

§ 63

W realizacji zadań własnych gminy Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 64

W posiedzeniach Zarządu Gminy biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy, Zarząd może zaprosić na posiedzenie inne osoby.

§ 65

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisuje Wójt. W dokumentach tych wymienia się nazwiska i imiona członków Zarządu obecnych przy uchwalaniu.

2. Członek Zarządu obecny na posiedzeniu, który nie głosował za uchwałą lub zarządzeniem może niezwłocznie przedstawić na piśmie zarzuty wobec treści podjętej uchwały lub zarządzenia.

3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt, w decyzji wymienia się nazwiska i imiona członków którzy brali udział przy wydawaniu decyzji.

§ 66

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 - 3.

2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3. Czynność prawną, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 67

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje się bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 68

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

3. Wójt powierza Sekretarzowi Gminy prowadzenie w swoim imieniu spraw określonych szczegółowo w regulamine organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 69

1. Majątek gminy służący zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.

2. Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w treści ust. 1 określa uchwała Rady Gminy, zaś działalność tych jednostek finansowana jest z budżetu gminy.

3. Status i warunki pracy i płacy kierowników jednostek wskazanych w ust. 1 i 2 określa Wójt.

4. Statuty i regulaminy organizacyjne jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2 są nadawane przez Radę Gminy chyba, że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

§ 70

1. Jednostki organizacyjne i gospodarcze gminy tworzone są w drodze uchwały Rady Gminy, a ich rejestr stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

2. Zmiany w treści załącznika, o którym mowa w ust. 1 nie stanowią zmiany statutu.

Komisja Rady Gminy

§ 71

1. Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:

1) rewizyjna,

2) budżetu, finansów, planowania, mienia komunalnego i inicjatyw gospodarczych,

3) rolnictwa, ochrony środowiska, porządku publicznego i samorządu terytorialnego,

4) zdrowia, kultury, turystyki i oświaty.

2. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.

§ 73

1. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.

2. Komisja składa się z 5 osób.

3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,

2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,

3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24 d określonym ustawą o samorządzie terytorialnym,

5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.

§ 74

1. Komisja rewizyjna odbywa posiedzenia co najmniej 1 raz na kwartał lub w miarę potrzeb.

2. Komisja rewizyjna zwoływana jest przez Przewodniczącego komisji lub Przewodniczącego Rady Gminy.

3. Komisja rewizyjna podejmuje działania określone w planie pracy komisji zatwierdzonym przez Radę, jak również inne zadania zlecone przez Radę Gminy, a wynikłe w toku jej pracy.

4. Obradom komisji przewodniczy Przewodniczący lub jego zastępca.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

6. Obrady komisji są prawomocne jeżeli w posiedzeniu uczestniczyła co najmniej połowa składu komisji.

7. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

8. Uchwały komisji podpisywane są przez Przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.

9. Komisja podjęte uchwały i wnioski kieruje do Przewodniczącego Rady.

10. O mających się odbyć kontrolach Zarządu jednostek gminnych referatów, poszczególnych stanowisk pracy, Przewodniczący komisji zawiadamia kontrolowanych w terminie co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą, podając jednocześnie tematykę i zakres kontroli.

§ 75

Tryb pracy pozostałych komisji i ich obrad regulują odpowiednie przepisy dotyczące trybu pracy i obrad komisji rewizyjnej.

§ 76

W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 77

Przewodniczących komisji i zastępców komisje wybierają spośród siebie.

§ 78

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,

4) kontrolowanie wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji,

5) wyrażanie opinii w sprawach skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach dotyczących działalności Rady Gminy, Zarządu Gminy, Urzędu Gminy, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji i przedkładania ich kompetentnym organom do rozstrzygnięcia,

6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 79

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami spłecznymi i zawodowymi dzłającymi na obszarze gminy.

§ 80

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady Gminy sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę Gminy.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 81

Utworzenie i zniesienie sołectwa lub zmianę jego granic określa Rada Gminy w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 82

Konsultacje w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa, zmiany jego granic i obszaru przeprowadza się w formie uznanej za stosowną w uchwale Rady Gminy.

§ 83

Uchwała w sprawie powołania lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar, granicę, siedzibę, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

§ 84

1. Organami uchwałodawczymi w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców terenu sołectwa.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 85

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mienia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazanego jej mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem takie jak: załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymywanie go w stanie niepogorszonym w stosunku do jego stanu na dzień jego przyjęcia i z punktu widzenia jego przyjęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.

3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności jak zbywanie i obciążanie nieruchomości zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

4. Jednostka pomocnicza może oddawać w najm lub dzierżawę lokale, obiekty i nieruchomości, będące częścią mienia komunalnego, ale po uprzednim akceptowaniu projektu umów dotyczących tych czynności prawnych przez Skarbnika Gminy i radcę prawnego Urzędu Gminy. Oryginały takich umów powinny być przechowywane w jednostce pomocniczej, a w odpisie przedkładane Skarbnikowi Gminy.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki pomocnicze

§ 86

Jednostki pomocnicze mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznych planów finansowych, obejmujących przychody i rozchody, zatwierdzonych przez organ uchwałodawczy jednostki.

§ 87

Przychodami jednostki pomocniczej są:

1) wyodrębnione w budżecie gminy środki do ich dyspozycji,

2) przychody własne, w tym także z mienia komunalnego,

3) nadwyżka przychodów nad rozchodami z lat poprzednich,

4) odsetki od środków finansowych, gromadzonych na rachunku bankowym jednostki pomocniczej,

5) dobrowolne wpłaty i darowizny.

§ 88

Jednostka pomocnicza może przeznaczać, przy zachowaniu warunków określonych w § 89, będące w jej dyspozycji środki finansowe (rozchody) na:

1) remonty obiektów użyteczności publicznej jakie znajdują się na terenie jednostki,

2) bieżące utrzymanie obiektów mienia komunalnego, które przekazano jednostce pomocniczej do korzystania w trybie art. 18 ust.2 pkt 7 ustawy o samorządzie terytorialnym,

3) wspieranie stowarzyszeń i organizacji społecznych działających na terenie jednostki,

4) udziały w realizacji inwestycji za pośrednictwem budżetu gminy,

5) działalność organów jednostki pomocniczej.

§ 89

Rada Gminy w uchwale budżetowej na rok budżetowy określa:

1. Sposób wykorzystania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do jej dyspozycji środków finansowych w budżecie gminy; ustalenia Rady Gminy w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej.

2. Zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.

§ 90

Srodki finansowe o których mowa w § 89 niewykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu gminy chyba, że Rada Gminy w uchwale budżetowej postanowi inaczej.

§ 91

1. Jednostki pomocnicze mogą podejmować nowe zadania tylko w ramach budżetu gminy.
2. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu gminy inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. czynów społecznych) określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 92

Szczgółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowania planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki, nadany jej przez Radę Gminy.

§ 93

1. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje Zarząd Gminy, Skarbnik Gminy oraz komisja rewizyjna jednostki, w zakresie określonym w statucie tej jednostki ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych Rady Gminy.
2. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej, Zarząd Gminy może wstrzymać wydatkowanie przez jednostkę środków pochodzących z budżetu gminy.

§ 94

1. Czynność prawna organów jednostki pomocniczej, powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza roczny plan finansowy jednostki, wymaga akceptacji Zarządu Gminy
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania jednostki pomocniczej, które podjęto z naruszeniem zasady określonej w ust. 1.

§ 95

Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy na zasadach i w trybie ustalonych w uchwale Rady Gminy wsprawie procedury uchwalania budżetu gminy.

§ 96

Skarbnik Gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostek pomocniczych.

§ 97

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust. 2 i 3, przewodniczącym organów wykonawczych jeednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

Radni

§ 98

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
" Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się oich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Gminy składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§ 99

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnym PrzysLuguje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
3. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.
4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady Gminy.

§ 100

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   1) informowanie wyborców o stanie gminy,
   2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
   3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
   4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
   5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

3. Delegat do Sejmiku Samorządowego obowiązany jest składać Radzie Gminy sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 101

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy zapytania i wolne wnioski we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

3. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w intytucjach, których wnioski te dotyczą.

§ 102

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecnośc.

2. Radny nieobecny na posiedzeniu sesji lub komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając wyjaśnienie do Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego komisji.

§ 103

Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.

§ 104

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy.

§ 105

W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 106

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 107

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich oboobowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 108

1. Do członków komisji, zespołów doradczych, konsultacyjnych powołanych przez Radę Gminy spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art. 25 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. Przewodniczący rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 109

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

1) wyboru - Wójt i jego zastępcy,

2) powołania - Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik USC,

3) mianowania - kierownicy referatów,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 110

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta i zastępców dokonuje Zarząd Gminy przy udziale Przewodniczącego Rady, który jest właściwym do nawiązania stosunku pracy i płacy.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy dokonuje Wójt, jak również dla pozostałych pracowników samorządowych.

§ 111

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 112

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.

2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa Gminy

§ 113

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gmi-

ny najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 114

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie.

Tryb głosowania

§ 115

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 116

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje się i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokóle.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczych radnych.

4. Wynik8i głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 117

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności:

1) wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Gminy (art. 1 i 4 ustawy o samorządzie terytorialnym)

2) wyboru i odwołania Zarządu Gminy (art. 28 ust. 1 i 3, art. 28c ust. 1, art. 28d ustawy o samorządzie terytorialnym),

3) wyboru i odwołania Wójta (art. 28 ust. 2, art. 28d ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym),

4) wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego (art. 78 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym).

2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.

3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego przyjęty w jawnym głosowaniu.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostęplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głoso-wania objaśnia sposób głosowania, a głosowanie przeprowadza poprzez wrzucenie kart przez radnych do urny.

6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

7. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.obrad sesji.

8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokółu obrad sesji.

§ 118

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku do głosowania precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przyjęta a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

Kluby Radnych

§ 119

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby mogą być zakładane na zasadzie przynależności partyjnej, zawodowej i społecznej.

4. Działalność w Klubie jest pracą społeczną.

5. Klubom przysługują inicjatywy uchwałodawcze.

6. Szczególny tryb pracy Klubu określa regulamin opracowany przez członków Klubu.

7. Przewodniczący Klubu lub radni należący do Klubu wskazani przez Przewodniczącego mogą na sesi Rady w imieniu Klubu prezentować swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

8. Przewodniczący Klubów mogą być zapraszani na posiedzeniach Zarządu Gminy bez prawa udziału w podejmowaniu uchwał.

§ 120

Rada Gminy rozpatruje i przyjmuje sprawozdanie z działalności Zarządu Gminy oraz dokonuje oceny prawidłowości działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

Postanowienia końcowe

§ 121

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi, to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 122

Zmiana treści statutu wymaga uchwały Rady Gminy, o ile Statut nie stanowi inaczej.

§ 123

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Susiec

REJESTR
jednostek organizacyjnych i gospodarczych Gminy Susiec

Lp.	Nazwa jednostki	Siedziba
1.	Przedszkole Samorządowe Nr 1	Susiec
2.	Przedszkole Samorządowe Nr 2	Majdan Sopocki Pierwszy
3.	Komunalna Biblioteka Publiczna	Susiec
4.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Susiec
5.	Szkoła Podstawowa	Susiec
6.	Szkoła Podstawowa	Majdan Sopocki Pierwszy
7.	Szkoła Podstawowa	Łosiniec
8.	Szkoła Podstawowa	Ciotusza Stara
9.	Szkoła Podstawowa	Oseredek
10.	Szkoła Podstawowa	Paary
11.	Szkoła Podstawowa	Łuszczacz
12.	Szkoła Podstawowa	Grabowica
13.	Szkoła Podstawowa	Kunki

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z 26 listopada 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu

Nakład 150 egz. ISSN - 0867 - 2989 Cena: 2,80,- zł